

**Extrait du registre des délibérations  
du Conseil d'administration de  
l'Institut polytechnique de Grenoble  
Séance ordinaire du jeudi 12 juin 2025 à 13h**

Le Conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble s'est tenu le jeudi 12 juin 2025 à 13h, sous la présidence de Mme Christine GOCHARD, présidente du Conseil.

À l'ouverture de la séance, le nombre des membres en exercice présents et représentés atteignait un total de 26 membres sur les 33 membres en exercice que compte le conseil. Le quorum prévu par l'article 22 du décret n°2007-317 du 8 mars étant atteint, l'assemblée pouvait valablement délibérer. En cours de séance un pouvoir a été annoncé.

Décision n°CA20250612

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le décret n°2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu la décision du Conseil des études et de la vie universitaire du 22 mai 2025.

**Règlement-cadre des études et des examens du cycle master 2025/2026**

Le Conseil d'administration approuve le règlement-cadre des études et des examens du cycle master, applicable à compter de l'année universitaire 2025/2026, tel qu'annexé ci-dessous.

*Nombre de présents : 22*  
*Nombre de pouvoirs : 5*  
*Total présents et représentés : 27*  
*Nombre de votants : 27*  
*Nombre d'abstentions : 1*  
*Total des suffrages exprimés : 26*

*Nombre de voix défavorables : 0*  
*Nombre de voix favorables : 26*

à l'unanimité des suffrages exprimés  
 à la majorité des suffrages exprimés

*Transmis au Rectorat le 13/06/2025*

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*

Institut polytechnique de Grenoble

## **Règlement-cadre des études et des examens du cycle master**

Applicable à compter de l'année universitaire 2025-2026

Soumis au conseil des études et de la vie universitaire du 22 mai 2025

Soumis au conseil d'administration du 12 juin 2025

---

Le présent règlement-cadre de scolarité s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- code de l'éducation, et notamment les articles, R 712-1 à R 712-8, D 611-1 à D 611-6
  - code pénal, et notamment les articles 225-16-1 à 225-16-3
  - loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat
  - le décret 2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble modifié par le décret 2019-1123 du 31 octobre 2019 portant création de l'Université Grenoble Alpes et approbation de ses statuts
  - arrêté du 25 avril 2002, modifié, relatif au diplôme national de master
  - arrêtés des 27 mai 2021 et 20 mai 2024 accréditant l'Université Grenoble Alpes en vue de la délivrance de diplômes nationaux
-

## SOMMAIRE

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES.....	3
CHAPITRE 2. ADMISSION.....	3
CHAPITRE 3. ORGANISATION DE LA SCOLARITE.....	4
CHAPITRE 4. DISPOSITIONS POUR LES STATUTS ET BESOINS SPECIFIQUES DES ELEVES .....	4
CHAPITRE 5. EVALUATION DES CONNAISSANCES ET JURY.....	7
CHAPITRE 6. REGLEMENT D'EXAMEN .....	7
CHAPITRE 7. ASSIDUITE.....	9
CHAPITRE 8. CAS PARTICULIER DES SITUATIONS DE CRISE .....	10
CHAPITRE 9. DISCIPLINE GENERALE .....	10
CHAPITRE 10. POUVOIR DISCIPLINAIRE .....	11
ANNEXE 1 : CHARTE ENGAGE (ENGAGEMENT ETUDIANT) .....	14

## **CHAPITRE 1. Dispositions générales**

### **Article 1-1**

Le "Diplôme National de Master", ci-dessous intitulé master, correspond au 2<sup>ème</sup> niveau universitaire du schéma « Licence, Master, Doctorat » (LMD) institué dans le cadre de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'offre de formation master est organisée en domaines qui constituent le cadre général de l'offre de formation de l'établissement et expriment les grands champs de compétence. Les domaines se déclinent en mentions, chaque mention pouvant être composée de parcours.

Le cursus de master s'effectue normalement sur la base de deux années universitaires, dénommées ci-après M1 et M2, et correspond à 120 crédits ECTS.

### **Article 1-2**

L'année universitaire est divisée en 2 semestres et correspond à l'acquisition de 60 crédits ECTS. Chaque semestre est constitué d'un certain nombre d'unités d'enseignement (UE).

Un parcours menant au diplôme de master est donc constitué de 4 semestres :

- semestres 7 et 8 pour la première année (M1),
- semestres 9 et 10 pour la deuxième année (M2).

### **Article 1-3**

La gestion pédagogique et administrative des masters est assurée au sein des composantes de Grenoble INP - UGA. Chaque mention de master est dirigée par un ou des responsable(s) de master. Au sein d'une mention de master, chaque parcours (M1 ou M2) est géré par un responsable.

### **Article 1-4**

Le présent règlement-cadre, ainsi que les règlements d'examens spécifiques à chaque parcours de mention de master, sont portés à la connaissance de l'élève dans un délai d'un mois après le début des enseignements.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont adaptées aux instructions qui prévoient qu'elles tiennent compte des contraintes spécifiques des élèves salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des femmes enceintes, des élèves chargés de famille, des élèves engagés dans plusieurs cursus, des élèves handicapés, des artistes et des sportifs de haut niveau.

## **CHAPITRE 2. Admission**

### **Article 2-1**

En référence à la loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence – Master – Doctorat, lorsque des capacités d'accueil ont été définies dans les formations, l'admission en Master 1 est subordonnée à l'examen du dossier du candidat par une commission d'admission.

La composition de la commission/jury d'admission est définie par l'administrateur de Grenoble INP - UGA. Elle est composée à minima de 3 personnes, dont obligatoirement un responsable de la mention ou du parcours et un représentant de la direction de la composante.

### **Article 2-2**

L'inscription administrative est annuelle et s'effectue selon un calendrier défini par l'établissement et communiqué à chaque élève.

## **CHAPITRE 3. Organisation de la scolarité**

### **Article 3-1**

Les cursus M1 et M2 sont chacun organisés sur une année universitaire.

Le dernier semestre (semestre 10) comprend un stage.

### **Article 3-2**

Le cursus d'un semestre peut être en totalité ou en partie adapté pour un élève en fonction des connaissances validées dans son cursus antérieur et de son projet professionnel en accord avec le responsable de la mention ou du parcours.

### **Article 3-3**

Les composantes ont la possibilité de mettre en place des dispositifs présentiels, distanciels, hybrides.

### **Article 3-4**

La participation aux enseignements et activités pédagogiques proposés par l'établissement (UNITE !, Graduate School@UGA, Kaleidoscope, Ten'School, etc) devront faire l'objet d'un contrat pédagogique validé par la composante. Les modalités de contrôle des connaissances et compétences seront spécifiques à l'activité ou programme choisi.

## **CHAPITRE 4. Dispositions pour les statuts et besoins spécifiques des élèves**

Des **aménagements** dans l'organisation et le déroulement des études peuvent être mis en place afin de permettre aux élèves de concilier leurs études et leurs statuts spécifiques.

Il s'agit des statuts suivants :

- sportif de haut niveau
- artiste de haut niveau
- élève engagé
- élève-entrepreneur

Les activités visées par le statut d'élève engagé sont les suivantes :

- élèves salariés (10h en moyenne par semaine sur une durée minimum de 3 mois)
- élèves membres du bureau d'une association
- services civiques
- sapeurs-pompiers
- militaires dans la réserve opérationnelle
- volontariat des armées
- élèves élus
- aidants familiaux

La valorisation des statuts spécifiques est intégrée dans le supplément au diplôme.

### **Elèves à besoins spécifiques :**

Des **aménagements** dans l'organisation et le déroulement des études peuvent être mis en place selon les spécificités de la formation et les possibilités de l'équipe pédagogique pour les publics suivants :

- élèves engagés dans plusieurs cursus
- élèves en situation de handicap
- aidant familial, élèves enceintes
- réserve citoyenne de l'éducation nationale

Ces aménagements seront précisés dans le contrat pédagogique pour la réussite de l'élève.

## Article 4-1 Aménagements des parcours pédagogiques

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves.

### Objectif

Définir un cadre clair des autorisations d'absence accordées aux élèves, en précisant pour chacune d'elles les conséquences en termes de parcours et d'obtention du diplôme.

### Modalités

Dans tous les cas, la demande motivée et accompagnée par tous justificatifs, doit être soumise pour avis à la direction de la composante ou au responsable pédagogique qui émet un avis pédagogique.

La demande est ensuite transmise à l'administrateur général, seul habilité à prendre la décision finale qu'il communique par voie d'arrêté, établi par le service central de scolarité.

L'original est transmis à l'intéressé en courrier recommandé avec accusé de réception ; une copie est adressée à la direction de la composante ou de la filière.

Ces situations sont décrites ci-dessous et leur liste est exhaustive.

#### 4-1.a. Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc). Ce congé est accordé par l'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble sur demande écrite à la direction de la composante et avis médical pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. La reprise d'études est subordonnée à l'avis favorable du corps médical et peut donner lieu à un aménagement de scolarité.

L'élève est inscrit administrativement.

### Modalités de mise en œuvre

#### Inscription

L'étape d'inscription est la même au retour qu'au départ, le congé d'études ayant pour propriété de « blanchir » la période considérée.

Le congé d'études est à distinguer explicitement d'un redoublement.

#### Délivrance du diplôme

L'année d'obtention du diplôme est l'année universitaire de la dernière inscription administrative enregistrée.

#### 4-1.b. Année de césure

Un élève peut demander à suspendre temporairement sa présence dans la composante pour l'année suivante conformément aux dispositions du Code de l'Éducation et en particulier ses articles D611-13 et suivants.

La durée d'une césure est équivalente à une année universitaire. Dans des situations particulières, celle-ci peut s'effectuer sur un semestre académique.

La demande doit être écrite et motivée, accompagnée de tout justificatif utile pour l'année universitaire suivante – dès le projet connu, avant les dates limites suivantes :

- **1er juillet** pour une césure d'une année prenant effet en septembre

- **1er décembre** pour un semestre de césure prenant effet en janvier

et adressée à la direction de la composante qui émet un avis.

La décision finale incombe à l'administrateur général.

La césure est acceptée si elle ne met pas en danger le succès de l'élève au diplôme. Suivant les cas, cette condition peut se traduire soit par une exigence de résultats académiques soit par l'obligation de présenter un projet qui renforcera les chances de succès au diplôme.

Le projet doit être précisé pour toute la période et le lien avec la composante sera conservé à travers un accompagnement pédagogique. Pendant l'année, l'élève est inscrit et bénéficie de l'ensemble des services que l'établissement déploie pour tous les élèves-ingénieurs.

L'année de césure peut donner lieu à l'attribution de crédits ECTS, qui ne sont pas pris en compte pour l'attribution du diplôme, mais qui peuvent être mentionnés dans le supplément au diplôme. Dans ce cas, le projet doit faire l'objet d'un rendu et d'une évaluation.

Cependant, lorsque les activités menées lors de la césure peuvent contribuer à l'acquisition des compétences internationale et multiculturelle ou relevant de la responsabilité sociétale ou environnementale attendues de la formation, elles peuvent être validées au titre de la formation. Cette validation doit avoir été demandée par l'élève et les modalités de suivi et de validation fixées par l'établissement, préalablement à la période de césure

### **Modalités de mise en œuvre**

#### *Inscription*

Inscription durant l'année de départ en césure : inscription dans l'année d'études supérieure à l'année validée.  
Inscription pour l'année de retour de césure : réinscription dans la même année d'études.

#### *Délivrance du diplôme*

L'année d'obtention du diplôme est l'année universitaire de la dernière inscription administrative enregistrée.

### *4-1.c. Aménagement de la scolarité*

#### **Ces aménagements seront précisés dans le contrat pédagogique pour la réussite de l'élève.**

Pour certains sportifs de haut niveau, l'aménagement de scolarité peut consister à répartir les unités d'enseignement sur une durée supérieure à 6 semestres.

Les élèves en situation de handicap peuvent bénéficier d'une adaptation de la nature de l'épreuve ou d'une épreuve de substitution, ou bien être dispensés d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve, sur accord du responsable de spécialité. (Cf. circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 abrogée par la circulaire n°2015-127 du 3 août 2015, complétée par les circulaires des 8 décembre 2020, 14 mars 2022, 6 février 2023 et 10 juillet 2024).

Les informations sur les dispositifs mis en place pour les accueillir et les accompagner durant leur cursus sont disponibles sur le site Internet de l'établissement :

<https://www.grenoble-inp.fr/fr/formation/accueil-des-etudiants-en-situation-de-handicap>

Cet aménagement donne lieu à un engagement signé par l'élève à l'issue d'une évaluation médicale reconnue par le service ad hoc de l'université.

### **Modalités de mise en œuvre**

#### *Inscription*

Inscription durant l'année de départ en aménagement : inscription dans l'année d'études supérieure à l'année validée.  
Inscription pour l'année de retour d'aménagement : réinscription dans la même année d'études.

#### *Délivrance du diplôme*

L'année d'obtention du diplôme est l'année universitaire de la dernière inscription administrative enregistrée.

## **Article 4-2 Valorisation de l'engagement associatif et citoyen dans la formation**

L'élève investi dans une activité associative liée directement ou non à la vie de l'établissement (ex : fonction de vice-présidence étudiant, président du Grand Cercle) peut demander à la direction de la composante la valorisation de cet investissement. Si la demande est acceptée, l'engagement fait l'objet d'un suivi et d'un livrable.

Le projet individuel est noté ou apprécié suivant les cas par un enseignant ou une commission ad-hoc.

La validation de cet investissement est accordée par le directeur de la composante qui attribue un maximum de 6 crédits ECTS par an.

Cet investissement ne peut pas faire l'objet de session de seconde chance.

La validation dans la formation de toutes les activités des étudiants est décrite dans le document « Charte ENGAGE ».

### **Article 4-3 Valorisation des élèves sportifs, artistes et entrepreneurs dans la formation**

L'élève artiste ou sportif de haut niveau, élève-entrepreneur, ou participant activement à la création d'une entreprise, peut demander à la direction de la composante la valorisation de cet investissement. Si la demande est acceptée, l'engagement fait l'objet d'un suivi et d'un livrable.

Le projet individuel est noté ou apprécié suivant les cas par un enseignant ou une commission ad-hoc.

La validation de cet investissement est accordée par la direction de la composante qui attribue un maximum de 6 crédits ECTS par an.

Cet investissement ne peut pas faire l'objet de session de seconde chance.

La proposition du nombre de crédits ECTS qui peuvent être accordés par l'Institut polytechnique de Grenoble émane :

- pour l'artiste ou le sportif de haut niveau, du référent des artistes ou sportifs de haut niveau,
- pour l'élève-entrepreneur, du référent entrepreneuriat.

## **CHAPITRE 5. Evaluation des connaissances et jury**

### **Article 5-1**

Le type de contrôle des connaissances et des compétences est laissé à l'appréciation de l'enseignant en accord avec le responsable du parcours. Chaque UE doit être évaluée.

### **Article 5-2**

Un référentiel, propre à chaque mention de master ou de parcours, précise notamment pour chaque parcours les différentes UE proposées (UE obligatoires, UE au choix, UE libres), les modalités des contrôles et les crédits afférents à chaque UE.

Pour chaque parcours, un jury composé du responsable de parcours et des membres de l'équipe pédagogique en charge des enseignements composant le parcours, procède à la validation des semestres, des années et des diplômes.

Les jurys d'année, de diplôme ou exceptionnel sont nommés par l'administrateur général de Grenoble INP - UGA, sur proposition de la direction de la composante.

La composition de ces jurys doit faire l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

## **CHAPITRE 6. Règlement d'examen**

Il est préconisé :

- de rendre non-compensables les semestres du M1 et du M2 ;
- de fixer un seuil de compensation à minimum 7/20 aux UE, aux EC, et aux matières, selon l'appréciation des responsables de mention ;
- au niveau du M1 et du M2, de ne pas compenser les UE stage et/ou mémoire de recherche ;
- de rendre non-compensables les UE ayant une place prépondérante dans les formations de master. La définition des UE ayant une place prépondérante est laissée à l'appréciation des responsables de mention de master.

Les règles précises seront définies pour chacune des mentions et seront en cohérence avec celles de l'UGA.

### **Article 6-1**

#### *Adaptation des modalités d'évaluation dans des circonstances exceptionnelles*

Conformément à l'article 14 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master : « Lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique. »

## Article 6-2

Une session de seconde chance est organisée en master. Elle est organisée au moins deux semaines après la publication des résultats de la session initiale.

La 2<sup>ème</sup> session :

- sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1<sup>ère</sup> session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
- peut servir de session normale pour les élèves absents à tout ou partie de la 1<sup>ère</sup> session dont le justificatif a été validé par le directeur de l'école.

Dans ce cas, les élèves ne bénéficient pas d'une session de rattrapage.

La note finale prise en compte pour l'évaluation de la matière est la note de session 2, même si elle est inférieure à la note obtenue en session 1.

Les jurys de M1 doivent obligatoirement se réunir au plus tard en juillet de l'année universitaire en cours, sauf cas particuliers et sous réserve de demande de dérogation auprès du vice-président CEVU.

Il est préconisé que les jurys de M1 se réunissent au plus tard mi-juillet de l'année universitaire en cours pour les 2 sessions. Si cette préconisation ne peut pas être suivie pour des raisons pédagogiques, ces jurys doivent obligatoirement se réunir au plus tard mi-juillet pour la 1<sup>ère</sup> session et au plus tard le 10 septembre pour la seconde chance.

Les jurys de session 2 de M2 devront se réunir au plus tard le 15 septembre de l'année universitaire suivante. Les jurys de seconde chance en M2 (ou session unique le cas échéant) devront se réunir au plus tard le 30 septembre de l'année universitaire en cours.

La finalisation de la rédaction et la soutenance du mémoire devront avoir lieu au plus tard mi-septembre, et dans tous les cas dans les bornes de l'année universitaire.

Pour les UE compensables sans seuil, les élèves sont libres de choisir celles qu'ils souhaitent repasser.

Les UE non-compensables dont la note est inférieure à 10/20 sont obligatoirement repassées.

Les UE compensables avec un seuil à 7, dont la note est < 7/20, sont obligatoirement repassées. Les élèves sont libres de repasser ou non celles dont la note est comprise entre 7/20 et 10/20.

L'élève peut refuser l'application de la compensation semestrielle et demander à passer une ou plusieurs épreuves de 2<sup>ème</sup> session. Dans ce cas, la demande écrite doit parvenir au responsable du parcours dans le délai fixé par le règlement d'examens.

La renonciation à la compensation semestrielle entraîne la renonciation de l'obtention du diplôme en session 1.

Il n'y a pas de 2<sup>ème</sup> session organisée pour le stage.

## Article 6-3

Les UE et les crédits correspondants sont définitivement acquis et capitalisables dès lors que la note est supérieure ou égale à 10. Les EC (éléments constitutifs) crédités sont capitalisables.

## Article 6-4

La validation de la première année de master conduit à la délivrance du diplôme de maîtrise dès lors que l'élève en fait la demande.

## Article 6-5

- Redoublement en M1 : le redoublement n'est pas de droit.  
Les élèves qui souhaitent redoubler doivent le demander expressément. Leur demande est examinée par la commission d'admission. En cas d'admission, ils doivent respecter les conditions d'inscription.
- Redoublement en M2 : le redoublement en M2, au sein du même parcours de la même mention est de droit dès lors que le parcours de master propose un M1.  
La demande d'un élève souhaitant redoubler dans un autre parcours de cette même mention, ou dans une autre mention, ou n'ayant effectué que le M2 sera soumise à l'avis de la commission d'admission.

Les éléments capitalisables (porteurs de crédits ECTS) sont définitivement acquis et donc pris en compte pour le redoublement. Ils ne peuvent pas être repassés

### **Article 6-6**

La délivrance du diplôme de master, et par conséquent l'octroi de 60 crédits ECTS au titre du M2, est subordonnée à la validation des semestres 9 et 10 acquis séparément. Il n'y a donc pas de compensation inter-semestres possible entre les semestres 9 et 10 ni entre les années M1 et M2. Le calcul du diplôme est réalisé soit sur la dernière année du cycle, soit sur le cycle complet selon les dispositions précisées dans les règlements de parcours.

### **Article 6-7**

Tous les jurys peuvent être amenés à attribuer des "points de jury". Le jury de diplôme peut, au-delà des schémas de compensation décrits plus haut, reconsidérer en fin de cursus l'ensemble du parcours de l'élève et décider de lui reconnaître 120 crédits ECTS pour l'ensemble du master, même si tous les semestres n'ont pas été acquis.

L'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble est saisi des propositions relatives au redoublement ou à l'ajournement définitif. En cas de recours, il peut demander la convocation d'un jury exceptionnel si de nouveaux éléments le justifient. Au vu de la nouvelle délibération du jury l'administrateur général communique sa décision motivée aux élèves concernés.

### **Article 6-8**

La délivrance du diplôme de master est conditionnée par l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère, le français étant considéré comme langue étrangère pour un élève non francophone.

Il est préconisé l'existence d'au moins un enseignement de langue vivante étrangère dans les maquettes de masters, en M1 ou en M2.

### **Article 6-9**

Un relevé de notes est fourni à chaque élève. Il précise la mention et le parcours du diplôme et, pour chaque UE, les notes obtenues dans le système de notation propre à l'établissement.

### **Article 6-10**

Le diplôme de master délivré par Grenoble INP fait référence au domaine de formation de l'élève, à la mention de master au sein de ce domaine et au parcours suivi avec succès par l'élève.

## **CHAPITRE 7. Assiduité**

Les règles relatives à l'assiduité sont définies au sein de chaque règlement des études, dans les conditions fixées ci-dessous :

- en cas de maladie, les absences doivent être justifiées sous un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la reprise de l'élève, avec remise d'un justificatif (certificat médical précisant la durée de l'indisponibilité). La composante a la latitude d'allonger ce délai si elle l'estime utile (mais pas de le réduire).
- en cas d'obligation de nature personnelle, l'élève transmet au responsable du parcours une déclaration préalable et motivée, indiquant la durée de l'absence. Cette absence est considérée comme justifiée si elle est approuvée par le responsable du parcours selon des modalités qu'il aura définies.

En cas d'absences injustifiées à plus d'un quart du volume total de l'enseignement concerné à présence obligatoire, l'étudiant sera sanctionné selon la modalité fixée par la composante.

En cas d'absence longue et non justifiée, le secrétariat pédagogique adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, ledit secrétariat adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse.

Une fois le délai expiré, l'administrateur général de Grenoble INP signifie la démission d'office à l'élève.

Une absence d'assiduité est autorisée pour les publics spécifiques, sous réserve qu'ils soient reconnus en tant que tels par l'établissement et qu'ils fournissent une attestation justifiant cette dispense du fait de leur situation.

Les absences justifiées dans le cadre de l'alternance sont celles prévues par le Code du Travail. L'alternant doit justifier par un document officiel toutes ses absences.

Le jury est souverain pour apprécier la nature de l'absence.

Chaque élève doit également respecter les règles de ponctualité relatives à l'emploi du temps (définies par le responsable de mention de master).

## **CHAPITRE 8. Cas particulier des situations de crise**

Dans un contexte de crise et d'urgence, chaque composante pourra procéder aux ajustements nécessaires du présent règlement cadre sous réserve. Ces ajustements seront ensuite validés par les instances de l'établissement, dans le cadre de l'adoption d'un plan de continuité pédagogique.

## **CHAPITRE 9. Discipline générale**

### **Article 9-1 Comportement et obligations**

#### *9-1.a. Comportement*

Faire preuve de responsabilité sociétale et environnementale est l'une des compétences du diplôme à valider par l'élève-ingénieur qui doit donc en faire épreuve dans son comportement, tout au long de son cursus.

En outre, à l'intérieur de l'établissement, ou lors des visites, stages ou voyages d'études, le comportement de l'élève doit être correct vis-à-vis des autres élèves, des personnels et d'une manière générale, vis-à-vis de toute personne.

Concernant les dispositifs d'accueil des nouveaux élèves ou autres manifestations festives, il est rappelé que le bizutage<sup>1</sup> constitue un délit et qu'il porte atteinte à la dignité de la personne humaine ; toute forme de bizutage est punie par la loi et entraînera la convocation de la section disciplinaire.

#### *9-1.b. Obligations*

À la fin de chaque année, l'élève doit être en règle avec les différentes bibliothèques universitaires auxquelles il a emprunté des ouvrages et avoir restitué tout matériel informatique dont il aurait bénéficié du prêt.

L'usage de tout équipement de communication personnel est soumis à l'autorisation de l'enseignant pendant les activités pédagogiques et lors des examens.

### **Article 9-2 Utilisation de matériels personnels portables et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)**

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables, objets connectés et Internet, ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

La composante introduit des premières notions de base sur l'Intelligence Artificielle (IA) et ses outils dans le cadre des apprentissages. La formation doit permettre aux élèves de développer une approche critique, notamment vis-à-vis des résultats générés par l'IA. Comme pour tout outil, ils devront être encouragés à prendre du recul et sensibilisés aux risques d'erreurs potentiellement induites.

La composante s'assure également de l'acquisition par ses élèves des principes fondamentaux relatifs à la confidentialité et à la protection des données, quel que soit le support utilisé.

L'utilisation de l'IA ne sera autorisée que de manière expresse par les enseignants durant les périodes d'examens comme lors de la réalisation de travaux conduisant à une évaluation.

---

<sup>1</sup>Le bizutage est le fait pour une personne, d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations, ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif

## **CHAPITRE 10.      Pouvoir disciplinaire**

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des élèves est exercé par le conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble, constitué en section disciplinaire selon les dispositions du code de l'éducation. En particulier, toute fraude ou tentative de fraude à l'occasion d'un contrôle de connaissances, le plagiat ou le non-respect du règlement d'utilisation des moyens informatiques sont soumis à l'appréciation de la section disciplinaire du conseil d'administration.

Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur public français.

En cas de désordre ou menace de désordre provoqué dans les enceintes et locaux de l'établissement, l'administrateur général peut appliquer les dispositions du code de l'éducation pour, notamment, imposer à tout usager de l'établissement l'interdiction temporaire d'accès aux locaux, la suspension d'enseignements le cas échéant.

### **Article 10-1 Les faits sanctionnés par le code de l'éducation article R811-10**

#### *10-1.a.      Fraude et plagiat*

##### **• Fraude**

Une fraude est définie comme toute tentative ou acte frauduleux, à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, notamment :

- Se faire remplacer par une autre personne pendant une épreuve.
- Utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations (smartphone, montre connectée, etc.).
- Utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio pendant l'épreuve.
- Utiliser une calculatrice ou l'intelligence artificielle sans autorisation de l'enseignant ou sans mentionner cet usage dans l'examen (exemple : ne pas citer la source ou l'outil utilisé).
- Communiquer avec d'autres candidats pendant l'épreuve.
- Utiliser du papier ou des documents autres que ceux fournis par l'administration pendant une épreuve.
- Commettre un plagiat.
- Présenter un faux diplôme ou fausse inscription.
- Soumettre un faux document pour justifier de son absence à une épreuve ou à la formation.

##### **• Plagiat**

Le **plagiat** est défini comme la réplique frauduleuse d'une œuvre existante, en tout ou en partie, dans le but de s'en approprier les idées ou le contenu, sans l'accord préalable de l'auteur. Cette infraction concerne tout examen, épreuve ou exercice devant être personnel, qu'il soit individuel ou collectif.

#### *10-1.b.      Autres faits*

Tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement. Ces faits doivent avoir un lien avec l'établissement, soit par leur impact, soit par leur nature.

Il peut s'agir de multiples faits conduisant à perturber le fonctionnement de la composante ou de l'établissement sur le plan administratif et pédagogique (ex : bizutage, harcèlement, racisme, ...). Il peut également s'agir de violences sexistes et sexuelles qui englobent notamment les agissements sexistes, l'outrage sexiste, le harcèlement, les agressions sexuelles et le viol. Ces faits portent non seulement atteinte aux droits fondamentaux de la personne, à sa dignité, à son intégrité et psychologique et/ou physique.

Ces faits, qui en dépit des actions de sensibilisation et de prévention que l'établissement aura menées auprès des élèves, peuvent néanmoins être signalés par la direction de la composante ou par le biais de signalement auprès de la plateforme VSS.

Exemple : On considère que des faits de bizutage ayant lieu lors des soirées du BDE, à l'extérieur de l'établissement, sont liées à l'établissement.

## Article 10-2 Procédure

### 10-2.a. *En cas de fraude ou de plagiat*

L'enseignant ou le surveillant qui détecte au cours d'une épreuve ce qu'il estime être un cas de fraude, ou de tentative de fraude met fin à la fraude ou à la tentative de fraude, mais n'interrompt pas le cours de l'épreuve, sauf si le comportement de l'élève est manifestement incompatible avec la tenue de l'épreuve en sa présence (tels que comportement violent, insultes, désobéissance aux consignes... A l'issue de l'épreuve, l'enseignant ou le surveillant dresse un PV de constat de fraude ou tentative de fraude dans lequel l'élève relate sa version des faits et atteste s'il reconnaît les faits ou non. Il est transmis par la voie hiérarchique à la direction de la composante qui décide s'il y a lieu, de demander la saisie de la section disciplinaire de l'établissement à l'administrateur général.

La direction de la composante peut également prendre des mesures pédagogiques et notamment convoquer l'élève pour un entretien de recadrage ou pour obtenir des éléments complémentaires.

L'administrateur général est compétent pour saisir la commission de discipline conformément aux articles R811-10 et suivants du code de l'éducation pour mettre en œuvre la procédure disciplinaire comportant une phase d'instruction et une phase de jugement). Il peut également, lorsque l'élève reconnaît les faits, mettre en œuvre la procédure de reconnaissance des faits qui est plus rapide et comporte une phase d'entretien puis de jugement).

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, l'épreuve est évaluée dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Le jury ne peut pas attribuer la note zéro en raison d'un soupçon de fraude ou de tentative de fraude. Il délibère sur les résultats de l'élève suspecté dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'élève. Aucune attestation de réussite, ni relevé de notes ne peut lui être délivré, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

### 10-2.b. *En cas de faits autres*

La direction de la composante peut convoquer les parties prenantes pour que chacune puisse s'exprimer et faire valoir son droit à apporter des éléments d'information et pour réunir des preuves permettant d'établir la matérialité des faits (de façon impartiale).

La direction de la composante peut également convoquer les élèves ingénieurs concernés pour faire cesser les troubles et prendre des mesures permettant d'apaiser la situation.

La direction de la composante saisie ensuite l'administrateur général par courrier pour l'informer des faits et lui demander de saisir la section disciplinaire et transmet à cette occasion le dossier permettant d'établir la matérialité des faits.

L'administrateur général dispose de l'opportunité des poursuites pour décider d'engager ou non la procédure disciplinaire.

La procédure disciplinaire démarre avec saisine par courrier du Président de la section disciplinaire par l'administrateur général.

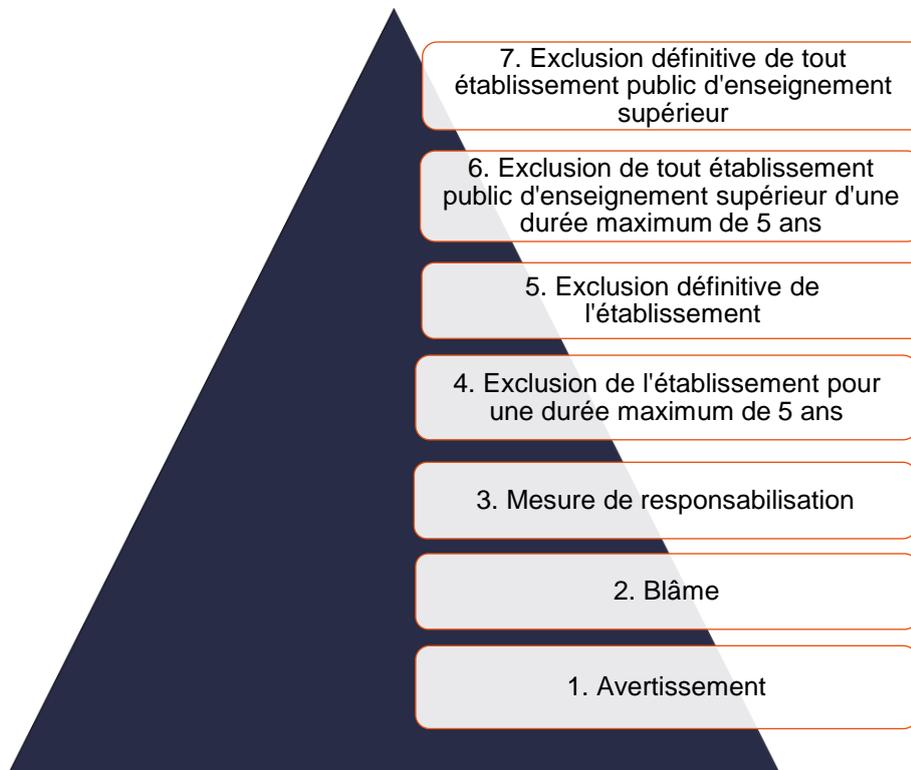
Dès lors que la section disciplinaire est saisie, il y a une phase d'instruction qui est menée par deux membres de la section disciplinaire désignés. Ceux-ci peuvent procéder à des auditions de toutes les parties qu'ils estiment utiles pour les besoins de l'instruction. Ils remettent ensuite un rapport d'instruction à la Présidente de la section disciplinaire qui fixe alors une date pour la séance de jugement (commission de discipline), séance au cours de laquelle il sera délibéré sur une éventuelle sanction et son quantum.

La décision de sanction formalisée est ensuite notifiée à l'élève ingénieur concerné ainsi qu'à la composante pour une mise en œuvre immédiate.

La décision de sanction est anonymisée et transmise à l'ensemble des directions des composantes et à la scolarité centrale pour affichage.

## Article 10-3 Les sanctions

Les décisions de sanction de la Commission de discipline, gradées dans le schéma ci-dessous vont de la plus faible (avertissement) à la plus forte (exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur), peuvent s'accompagner de la nullité (note de zéro ?) de l'épreuve voire du groupe d'épreuves si la Commission en décide ainsi en cas de fraude ou plagiat.





## **Annexe aux règlements cadres de scolarité des élèves de Grenoble INP - UGA**

### **STATUT « ENGAGEMENT Etudiant » (ENGAGE)**

Document pour approbation par le CEVU de Grenoble INP - UGA  
du 22 mai 2025

- **Cadre législatif**
- **Mise en œuvre à Grenoble INP - UGA**
- **Dossier de demande de reconnaissance de l'engagement**
- **Consignes aux bénéficiaires du statut en vue de l'évaluation**
- **Modalités de notation**

# Cadre législatif

**La loi n°2013-660 du 22 juillet 2013** relative à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche demande aux établissements d'enseignement supérieur d'élaborer un projet d'amélioration de la qualité de la vie étudiante et de promotion sociale sur le territoire.

**La loi "Égalité et Citoyenneté" du 27 janvier 2017** souhaite créer les conditions d'un renforcement de l'engagement des élèves et des étudiants et instaure un principe de validation obligatoire, au sein des formations de l'enseignement supérieur, des compétences, connaissances et aptitudes acquises par un engagement dans une activité bénévole, dans une mission de service civique ou dans la réserve opérationnelle de la défense.

**Le décret n°2017-962 du 10 mai 2017** prévoit les conditions de cette reconnaissance à compter de l'année universitaire 2017-2018 :

Art. D. 611-7. « *Les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations sanctionnées par un diplôme d'enseignement supérieur valident, au titre de la formation suivie par l'étudiant et sur sa demande, les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études* ».

Art. D. 611-8. « *La validation s'accompagne d'une inscription dans l'annexe descriptive au diplôme ou de toute autre modalité déterminée par l'instance compétente en matière d'organisation des formations définie à l'article D. 611-7* ».

Art. D. 611-9. « *Sur demande de l'étudiant, les établissements d'enseignement supérieur prévoient les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des examens ainsi que les droits spécifiques, qui permettent de concilier l'exercice des activités mentionnées* ».

La situation de « proche aidant », est définie par le **Code de l'action sociale et des familles dans son article L113-1-3** :

« *Est considéré comme proche aidant d'une personne âgée son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, un parent ou un allié, définis comme aidants familiaux, ou une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne* »

Le [site du ministère](#) précise le périmètre de ces situations.

# Mise en œuvre à Grenoble INP - UGA

Grenoble INP - UGA reconnaît depuis de nombreuses années l'engagement de ses élèves dans la vie associative, institutionnelle et citoyenne. Chaque année environ 150 élèves de Grenoble INP - UGA bénéficient de crédits ECTS (avec ou sans aménagement de scolarité) pour la valorisation de leur engagement dans différentes associations, dans l'établissement, les composantes ou avec un partenaire extérieur.

## Modalités d'attribution du statut :

Le statut « ENGAGEMENT Etudiant » (ENGAGE) est attribué, suite à la demande de l'élève par une commission, mise en place dans chaque composante de formation, composée de membres de la direction et/ou de la direction des études de la composante de formation accueillant l'élève candidat en lien avec le ou la responsable du statut au niveau de Grenoble INP - UGA.

L'attribution du statut « ENGAGE » se fera après analyse du dossier de candidature par cette commission. Ce statut est accordé pour une année universitaire et est mentionné dans le supplément au diplôme.

En fin d'année, l'élève rédige un court rapport réflexif (10 pages maximum) sur les finalités de son engagement et les compétences acquises. Il pourra également lui être demandé de réaliser une soutenance orale. Le cahier des charges du rapport et de la soutenance sont présentés en fin du présent document.

Pour les élèves aidants, le rapport devra être confidentiel.

## Typologie des engagements éligibles et dispositions associées :

L'engagement de l'élève peut donner lieu à un aménagement avec des crédits ECTS et du temps libéré, s'il est considéré comme une modalité particulière d'acquisition des compétences liées à un enseignement.

En l'absence d'aménagement, l'engagement sera reconnu par des crédits ECTS en sus du cursus diplômant qui seront intégrés à la moyenne d'année.

- **La Vice-Présidence Etudiante (VPE), la Vice-Présidence adjointe et la Présidence du Grand Cercle** ont droit à un aménagement de scolarité correspondant au maximum à 6 crédits ECTS chacun, soit la possibilité de compenser au maximum un module ou une unité d'enseignement.
- **Les membres du bureau du Grand Cercle** (incluant sa Présidence) peuvent, dans le cadre de leur travail en équipe, partager 12 crédits maximum pour des aménagements de scolarité.
- Selon l'importance de leur investissement, peuvent également bénéficier d'une reconnaissance de leur engagement, dans la limite de 3 crédits ECTS sur l'année avec ou sans dispense de cours :

➤ **Les Présidences d'associations établissement**, dont l'objet porte sur des actions

transversales à l'échelle de Grenoble INP – UGA, et qui à ce titre bénéficient de l'agrément de Grenoble INP – UGA (niveau établissement).

(par exemple : Association théâtre à Grenoble INP - UGA, BEST Grenoble, BIE, Fanfar'naque, Ingénieurs Citoyens, Les Golden Cats, INProd, INPulse, Raid INP, Solida'rire, IAESTE).

- **Les Présidences d'associations de composantes** (dont l'objet porte sur des actions à l'échelle d'une seule composante) : cercles, groupements Alumni, Junior entreprise, ou autre association composante.
  - **Les élèves ayant un engagement citoyen** auprès de différentes organisations ou associations d'intérêt général (par exemple : SDIS, Samu Social, réservistes, protection civile, IngéPlus).
  - **Les élèves ayant un engagement en tant qu'élu dans une des instances de l'Université Grenoble Alpes** (Conseil d'Administration, Conseil Scientifique, Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire, vice-présidence Etudiante).
  - **Les élèves aidants.**
- Peuvent également bénéficier d'une reconnaissance de leur engagement, dans la limite de 2 à 3 crédits ECTS sur l'année avec supplément au diplôme ou bonification :
    - **Les élèves membres du conseil des transitions de Grenoble INP – UGA.**

### Evaluation de l'engagement :

L'évaluation est effectuée selon les cas :

- Par la commission constituée au niveau de la composante de formation à laquelle est rattaché l'élève,
- ou
- Par la CSIE (Commission de Soutien aux Initiatives Etudiantes), pour les élèves dont l'action porte sur tout l'établissement : la Vice-Présidence Etudiante et la Vice-Présidence Etudiante adjointe, la Présidence du Grand Cercle et les membres du bureau, les présidences d'associations Grenoble INP - UGA, les élus UGA, les élèves membres du Conseil des Transitions de Grenoble INP - UGA.

## Tableau de synthèse

Engagement	Statut	Valorisation	Evaluation
Vice-Présidence Etudiante et adjoint	De droit	6 crédits ECTS maximum chacun avec dispense de cours	Avis de la direction des études de la composante Evaluation par la CSIE
Elu UGA	De droit	3 crédits ECTS maximum (sauf Vice-Présidence étudiante UGA – décision ad hoc)	Avis de la direction des études de la composante Evaluation par la CSIE
Présidence du Grand Cercle et bureau	De droit	12 crédits ECTS au maximum pour l'ensemble du bureau (dont 6 crédits ECTS max pour le Président) avec dispense de cours	Avis de la direction des études de la composante Evaluation par la CSIE
Présidence association Grenoble INP - UGA	Attribué par une commission ad hoc la composante	3 crédits ECTS au maximum avec ou sans dispense de cours	Avis de la direction des études de la composante Evaluation par la CSIE
Présidence association composante ou engagement au niveau de la composante	Attribué par la commission de la composante	3 crédits ECTS maximum avec ou sans dispense de cours	Evaluation par commission de la composante
Elève engagé auprès d'une organisation ou d'une association d'intérêt général (engagement citoyen)	Attribué par la commission de la composante	3 crédits ECTS maximum avec ou sans dispense de cours	Evaluation par commission de la composante
Elève aidant	Attribué par la commission de la composante	3 crédits ECTS au maximum avec ou sans dispense de cours	Evaluation par commission de la composante
Elève membre du Conseil des Transitions de Grenoble INP - UGA	Attribué par la commission de la composante	2 à 3 crédits ECTS au maximum complément au diplôme ou bonification	Avis de la direction des études de la composante Evaluation par la CSIE

# Dossier de demande de reconnaissance de l'engagement

Le dossier de candidature doit être déposé en ligne via un formulaire accessible depuis la page <https://www.grenoble-inp.fr/fr/vie-etudiante/vie-associative#statut>

En cas d'indisponibilité du lien, l'élève est invité à prendre contact avec la direction des études de sa composante de formation.

Dans le cas général, la demande d'engagement doit être déposée dans le premier mois qui suit la rentrée universitaire afin que l'aménagement puisse être mis en place dans les meilleures conditions.

Les dates de campagne peuvent différer en fonction des composantes. Il convient pour l'élève demandeur de se renseigner auprès de sa composante ou de rechercher l'information sur le formulaire de demande.

Dans le cas d'une demande d'aménagement de scolarité portant sur le deuxième semestre, selon les consignes fournies par la composante, la demande d'engagement pourra être déposée au plus tard dans les quinze premiers jours de janvier (ou ultérieurement).

Pour **l'évaluation de la candidature**, une attention particulière sera apportée :

- **A la présentation des motivations de l'élève**
- **A la description des projets envisagés durant la période d'engagement**
  - Objectifs et enjeux des projets,
  - Rôle de l'élève dans ces projets,
  - Pour les élèves demandant un aménagement de scolarité, une description plus détaillée des projets est attendue avec notamment :
    - Le nombre d'élèves impliqués dans l'organisation du projet et le nombre d'élèves impliqués en qualité de participants au projet proposé ;
    - La chronologie et le temps nécessaire à la réalisation du projet (en amont, pendant et après) ;
    - La période de réalisation du projet (mois, jour (s), ... ) ;
    - Le dispositif de sécurité et de prévention ;
    - Le budget géré et les démarches envisagées pour l'obtention d'autres sources de financement (partenariat, sponsors, ... ) ;
    - La prise en compte des questions liées au développement durable et à la responsabilité sociétale dans le projet ainsi que tout autre élément jugé utile pour le projet.
- **Aux compétences que l'élève envisage de mobiliser/développer dans cet engagement, en relation avec le référentiel de compétences de la composante de formation.**

# Consignes aux bénéficiaires du statut en vue de l'évaluation

Vous avez demandé des crédits ECTS pour valoriser votre engagement dans le cadre de vos études à Grenoble INP - UGA. Selon votre type d'engagement, vous serez évalué par votre composante ou par l'établissement.

L'évaluation se fera sur la base d'un rapport et, selon le cas, d'une soutenance orale (se renseigner auprès de sa composante). Les élèves ayant un engagement au niveau de l'établissement seront évalués par la Commission de Soutien aux Initiatives Etudiantes de Grenoble INP – UGA, sur la base d'un rapport écrit et d'une soutenance orale.

- **Dans le cas où votre engagement prévoit la remise d'un rapport ainsi qu'une soutenance orale**, les deux restitutions devront être complémentaires :
  1. **Le rapport** devra permettre d'identifier les actions conduites durant l'année pour mener à bien votre mission, ainsi que ce qui a été mis en place avec votre successeur pour la pérennisation de votre action au sein de l'association, ou en tant qu' élu.  
*Format à respecter : nombre de pages compris entre 6 et 10 pages maximum*
  2. **La soutenance orale** sera l'occasion de mettre en évidence comment vous avez pu développer/mobiliser des compétences professionnelles dans votre engagement élève.  
*Format à respecter : 10 mn de présentation et 20 mn de questions/réponses.*
- **Dans le cas où seul un rapport est demandé**, celui-ci devra présenter à la fois la mission confiée, les actions mises en place pour le passage de relais avec votre (vos) successeur(s), et les compétences mobilisées dans votre engagement élève.  
*Format à respecter : nombre de pages compris entre 6 et 10 pages maximum*

## **Précisions sur les attendus en termes de contenus et de forme pour le rapport, et pour la soutenance orale :**

**La note sera basée sur le rapport, la présentation orale et les réponses aux questions.**  
L'objectif de l'évaluation est de voir comment vous savez valoriser votre investissement.

### **Éléments qui devront être inclus dans le rapport :**

<b>Mission</b> : caractériser la mission prise, réaliser un bref état des lieux de l'organisation lors de votre prise de responsabilité, formaliser votre « lettre de mission » à partir de verbes d'action.
<b>Actions</b> réalisées dans la mission et méthodologie adoptée pour conduire ces actions (donner des éléments factuels).
<b>Passage de relais</b> : qu'est-ce qui a été mis en place ou comment vous imaginez la suite ? Qu'est-ce que vous laissez derrière vous ? Quel recul avez-vous aujourd'hui sur le passage de relais effectué par votre prédécesseur ?
<b>Points de vigilance et conseils à votre successeur</b>

<p><b>Que retirez-vous de cet investissement</b> par rapport à votre formation ? Quelles sont les compétences développées/utilisées dans le cadre de votre mission en relation avec le référentiel de compétences de votre formation ?</p>
<p><b>Comment avez-vous agi en professionnel responsable</b>, notamment en gérant de front les études et la mission (gestion des projets, des contraintes de temps, des interlocuteurs, etc.).</p>

Ne soyez pas uniquement descriptif, prenez du recul et adoptez un point de vue critique (soulignez ce qui s'est bien passé, identifiez éventuellement des axes d'amélioration, illustrez vos propos par des actions concrètes).

### **Forme du rapport**

Seront appréciés :

- La structuration globale du document ;
- La qualité rédactionnelle ;
- Le respect des consignes en termes de nombre de pages (entre 6 et 10 pages).

**Éléments qui devront être développés lors de la soutenance orale ou inclus dans le rapport (si pas de soutenance orale) :**

**Mise en évidence des compétences développées ou utilisées au service de votre engagement.**

- Que retirez-vous de cet investissement par rapport à votre formation ?
- Quelles sont les compétences développées/utilisées dans le cadre de votre mission en relation avec le référentiel de compétences de votre formation ?
- Comment avez-vous agi en professionnel responsable, notamment en gérant de front les études et la mission (gestion des projets, des contraintes de temps, des interlocuteurs, etc.)

*Pensez à documenter, argumenter et donner des exemples par l'apport de :*

- Eléments de preuve des compétences acquises ;
- Eléments budgétaires (balance, budget, dépenses ...).

**Forme de l'oral**

Seront appréciés :

- La structuration de la présentation ;
- La qualité du support ;
- Le caractère professionnel de la présentation ;
- Le respect du temps imparti.

Le jury appréciera également la capacité de l'élève à répondre aux questions de manière pertinente et synthétique.

Consignes : 10 mn de présentation et 20 mn de questions/réponses.

# Modalités de notation

Grille indicative sur laquelle sera basée la notation :

Evaluation du rapport	Notation / 10
<ul style="list-style-type: none"><li>- Forme du rapport (structuration du document – qualité rédactionnelle – respect du nb de pages)</li><li>- Contenu du rapport (respect du cahier des charges)</li></ul>	Forme (/5) Contenu (/5)
Evaluation de la soutenance orale	Notation / 10
<ul style="list-style-type: none"><li>- Forme de l'oral (structuration de la présentation - qualité du support – caractère professionnel de la présentation – facilité de communication à l'oral - respect du temps imparti)</li><li>- Contenu de la présentation orale (respect du cahier des charges)</li></ul>	Forme (/5) Contenu (/5)
Evaluation de la réflexion menée par l'élève sur son engagement de manière globale (rapport + oral + capacité de réponse aux questions) :	Notation / 10
<ul style="list-style-type: none"><li>- Pérennisation de l'action engagée au service d'une association ou en tant qu' élu</li><li>- Mise en évidence des compétences mobilisées/développées</li></ul>	Pérennisation (/5) Compétences (/5)